

Comune di ORSENIGO (CO)



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con deliberazione Giunta Comunale n. ____ del __ marzo 2025

STRUTTURA DEL PIANO

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, seguendo il Piano-tipo e le modalità semplificate previste dall'art. 6 del DPCM 132/2022, si articola nelle seguenti sezioni:

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- 2.1 Valore pubblico
- 2.2 Performance
- 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- 3.1 Struttura organizzativa
 - 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere PAP (Piano Azioni Positive)
 - 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale
 - 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria
- 3.2 Organizzazione del lavoro agile
- 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
 - 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – piano di formazione del personale –

SEZIONE 4 – MONITORIAGGIO

PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e

successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 4 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il

raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi

di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Programma di mandato, il Documento Unico di Programmazione 2025/2027, aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 23/12/2024 ed il Bilancio di previsione finanziario 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 23/12/2024 nonché del Piano delle Risorse finanziarie approvato dalla Giunta con deliberazione n. 7 del 23/01/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (*), il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

(*) Tra le semplificazioni (legge di bilancio per il 2020 e il DL 124/2019 Fiscale, art.54 comma 2) entra in vigore l'abrogazione dell'obbligo di adozione dei piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle autovetture di servizio, dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali (art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007)

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	ORSENIGO
Indirizzo	VIA PER ERBA, N.1
Recapito telefonico	031830251
Indirizzo sito internet	www.comune.orsenigo.co.it
e-mail	info@comune.orsenigo.co.it
PEC	comune.orsenigo@pec.provincia.como.it
Codice fiscale/Partita IVA	00711250134
Sindaco	PINTI MADDALENA
Numero dipendenti al 31.12.2024	12 oltre Segretario Comunale
Numero abitanti al 31.12.2024	2634

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Difatti ai sensi dell'art. 3, comma 2 del medesimo decreto per gli enti locali la sottosezione sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla al Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione c.c. n. 25 del 27/11/2024 e aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 23/12/2023 consultabile al seguente link:

<https://www.comune.orsenigo.co.it/EG0/EGSCHTST55.HBL?en=eg550&MESSA=PUBBLICA&SR L=59>

2.2 Performance

La predisposizione della sottosezione Performance non rientra fra le attività previste dall'art. 6 del Decreto 132 del 30.06.2022. Inoltre l'art. 1 del D.P.R. 24.06.2022 N.81 ha previsto l'assorbimento degli adempimenti inerenti al Piano della performance di cui all'art. 10, commi 1, lettera a), e 1-ter del D.lgs. 27.10.2009 n. 150, esclusivamente per gli enti con più di cinquanta dipendenti.

Tuttavia, si ritiene di proporre di seguito la programmazione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione Comunale di Orsenigo per l'anno 2025.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha come obiettivo di costante miglioramento della qualità e quantità dei servizi offerti e è quindi uno strumento per migliorare la capacità di programmazione delle attività, esplicitare gli obiettivi strategici dell'amministrazione e collegare a questi obiettivi operativi assegnati all'ente nel suo complesso o a specifiche unità organizzative, esplicitare i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti, misurare i risultati ottenuti, renderli pubblici e premiare il merito di chi ha contribuito a realizzarli, rendere l'azione dell'ente sempre più trasparente.

Gli **Obiettivi operativi di mantenimento** dei livelli qualitativi dei servizi erogati sono obiettivi che definiscono i livelli qualitativi dei servizi erogati e sono rivolti a rendere conto del grado di realizzazione delle aspettative. Si tratta di obiettivi strettamente connessi con le funzioni e le attività proprie della struttura amministrativa e a supporto dei servizi rivolti ai cittadini. Sono compresi in questa tipologia tutti quegli obiettivi che possono essere definiti come: garantire, assicurare, realizzare e in generale rispettare i livelli qualitativi dei servizi erogati.

Gli **Obiettivi operativi di sviluppo** sono obiettivi che "portano qualcosa di nuovo" e quindi, per esempio, diretti a migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti o ad introdurre nuovi servizi e/o nuove attività. Sono obiettivi che portano innovazione nel modo di erogare i servizi o svolgere le attività proprie dell'ente. Sono, infine, obiettivi volti a realizzare il programma di mandato dell'ente e costituiscono le modalità di realizzazione degli obiettivi strategici indicati dall'Amministrazione nel Piano della Performance.

Indirizzi e obiettivi strategici

L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.

La gestione dovrà essere improntata sull'effettiva partecipazione dei dipendenti ed in particolare dei responsabili alla definizione e realizzazione degli obiettivi posti dall'amministrazione.

In materia finanziaria e contabile, ai fini degli equilibri di bilancio e degli obiettivi di finanza pubblica, la gestione deve essere improntata alla velocizzazione procedure di riscossione delle entrate ed al contenimento delle spese.

Ad ogni Settore saranno attribuiti fino ad un massimo di 600 punti così articolati:

- 200 punti per gli obiettivi di mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi erogati. Qualora la rilevanza degli obiettivi di mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi non richiedesse l'attribuzione del punteggio massimo, i punti rimanenti saranno aggiunti ai successivi di cui al punto b). Deve essere previsto un obiettivo per ciascun ufficio appartenente al Settore.

- 400 punti per gli obiettivi operativi di sviluppo.
Qualora non ne fossero individuati o la loro rilevanza non richiedesse l'attribuzione del punteggio pieno, i punti rimanenti produrranno una proporzionale riduzione delle risorse destinate al riconoscimento dei risultati. In particolare, i punti non assegnati verranno trattati come se fossero legati ad un obiettivo che non viene realizzato.

A norma di quanto previsto dalla Convenzione per la gestione associata del Servizio di Polizia locale approvata con atto di Consiglio comunale n. 4 del 01/02/2021 per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi del settore si fa esplicito riferimento al sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Anzano del Parco (comune capo convenzione) sulla base degli obiettivi e progetti promossi dalla conferenza dei Sindaci.

Obiettivi operativi di mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi erogati (MAX 200 PUNTI)

	OBIETTIVO	RILEVANZA Peso attribuito (1)	Settore di attribuzione	Target attesi
1.	Attività: Segreteria Scuola Cultura Protocollo Anagrafe Stato Civile Elettorale URP	Punti 200	Amministrativo	In termini di qualità del servizio quale capacità di rispondere ai bisogni e richieste dell'utenza
2.	Attività: Ragioneria Risorse Umane Tributi	Punti 200	Contabile	In termini di qualità del servizio quale capacità di rispondere ai bisogni e richieste dell'utenza
3.	Attività: Edilizia Privata Lavori Pubblici Patrimonio Urbanistica	Punti 200	Tecnico	In termini di qualità del servizio quale capacità di rispondere ai bisogni e richieste dell'utenza
4.	Controllo e sicurezza del territorio.	Punti 200	Polizia Locale	In termini numerici e di valore relativamente ai controlli di polizia stradale

(1) Fino ad un massimo di 200 punti per settore

Obiettivi strategici di sviluppo TRASVERSALI A TUTTE LE AREE (MAX 200 PUNTI)

Obiettivo 1: RISPETTO TEMPI MEDI PAGAMENTO

Descrizione obiettivo: L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che: (...) I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti,

il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.

L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili di Settore, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi. In attuazione all'art. 4-bis, secondo comma, D.L. 24/02/2023 n. 13, ai fini del riconoscimento dell'indennità di risultato ai responsabili di settore, in misura non inferiore al 30%, sarà necessario acquisire il parere del Revisore del Conto sul rispetto dei tempi di pagamento sulla base degli indicatori elaborati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni previste.

Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo annale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento, ai fini del riconoscimento dell'indennità di risultato, è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale dell'art. 1, co. 859, lett. b) e co. 861, della legge n. 145/2008.

Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tempo medio pagamenti per Area DEMOGRAFICA SEGRETERIA in giorni	30		
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% rispetto fasi e tempi	100%		

PESATURA: obiettivo esente da pesatura in quanto il non raggiungimento del medesimo viene valutato ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato secondo quanto indicato dall'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023, attraverso una riduzione della stessa nella misura del 30%.

Obiettivo 2: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZION E DELLA TRASPARENZA

Descrizione obiettivo: L' Ente con il seguente obiettivo si propone, attraverso la formazione annuale obbligatoria in tema di etica e legalità, di :

- 1) procedere alla riesamina delle strategie di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, già Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza alla luce del nuovo PNA ANAC del 16.11.2022, attuando ed aggiornando quanto in indirizzo dall'Autorità;
- 2) procedere alla puntuale applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo di cui al PTPCT in vigore nell'ente;
- 3) procedere alla puntuale applicazione a regime del nuovo Dlgs 24/2023 in materia di whistleblowing e delle relative Linee applicative ANAC approvate in data 12.07.2023;
- 4) effettuare i controlli di regolarità sugli atti.

Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Formazione in tema di anticorruzione nel 2025 entro 31.12.2025	100 % personale delle aree		
Aggiornamento sezioni amm.ne trasparente entro i termini di monitoraggio OIV	80% di sezioni sottoposte a monitoraggio ANAC		
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% rispetto fasi e tempi	100%		

PESATURA OBIETTIVO: 100 PUNTI

Obiettivo 3: FORMAZIONE DIFFUSA

Descrizione obiettivo: È volontà dell'Amministrazione attivare azioni sinergiche di promozione della formazione continua e diffusa di tutti i collaboratori dell'Ente.

In applicazione del Piano di formazione approvato si programmeranno i percorsi formativi

individualizzati, tenuto conto della formazione obbligatoria, introducendo percorsi di formazione specialistica e sulle soft skills, come previsto dalle nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023 e successivamente dettagliato nelle Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 25 gennaio 2024. Attraverso i piani di formazione verrà monitorato lo svolgimento della formazione di ogni collaboratore, il grado di utilizzo di Syllabus e le conseguenti attestazioni.

Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% dipendenti A TEMPO INDETERMINATO coinvolti nel piano di formazione di cui al PIAO (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente) – entro 31.12.2025 -	100%		

PESATURA OBIETTIVO: 100 PUNTI

Obiettivi strategici di sviluppo PER AREA (MAX 200 PUNTI)

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: dott.ssa Raffaella Nosedà

OBIETTIVO: Accessibilità

DESCRIZIONE: favorire l'accesso tramite sito comunale ai seguenti servizi: agevolazioni scolastiche; iscrizione servizi scolastici; pubblicazioni matrimonio; segnalazioni varie). Parallelamente verrà effettuata l'implementazione degli archivi elettronici del Comune (inserimento dati dei cittadini nelle schede anagrafiche).

TERMINE: 31.12.2025

RISULTATO ATTESO (target): realizzazione nuove modalità di accesso ai servizi tramite sito comunale e implementazione archivi elettronici

PESATURA OBIETTIVO: 100 PUNTI

RESPONSABILE: dott.ssa Raffaella Nosedà

OBIETTIVO: PNRR PA DIGITALE

DESCRIZIONE: Attivazione nuove misure SEND - ANSC

TERMINE: 31.12.2025

RISULTATO ATTESO (target): informatizzazione dei registri dello stato civile secondo finanziamento PNRR.

PESATURA OBIETTIVO: 100 PUNTI

AREA CONTABILE

RESPONSABILE: dott. Mauro Civelli

OBIETTIVO: Bilancio di previsione

DESCRIZIONE: predisposizione atti e proposte al fine di garantire l'approvazione del bilancio di previsione entro il 31/12.

TERMINE: 31/12/2025.

RISULTATO ATTESO *target*: 100 % rispetto dei tempi

PESATURA OBIETTIVO: 200 PUNTI

AREA TECNICA

RESPONSABILE: Arch. Matteo Petronio

OBIETTIVO: NUOVA COPERTURA MUNICIPIO

DESCRIZIONE:

L'opera consiste nella riqualificazione energetica del Municipio, con il rifacimento della

copertura piana dell'edificio.

L'indirizzo alla progettazione è stato prodotto dall'Ufficio Tecnico Comunale. E' stato affidato il servizio per la progettazione esecutiva ed il progetto è stato approvato.

La procedura di aggiudicazione dei lavori è stata gestita nel rispetto dei tempi e dei modi imposti dal finanziamento statale.

L'importo complessivo del progetto ammonta ad € 80.000,00 ed è cofinanziato con i contributi per l'efficientamento energetico ex art. 1 c. 29 della Legge 160/19 e successivi decreti (14.01.2020, 30.01.2020 e 11.11.2020).

L'importo contrattuale ammonta ad € 50.420,47 oltre IVA ed il contratto d'appalto è stato sottoscritto in data 05.03.2025 mediante scrittura privata da registrarsi in caso d'uso, rep. n. 7/2025.

In data 17.03.2025 si è provveduto alla consegna dei lavori. Le opere potranno essere completate entro i termini previsti dal decreto di finanziamento e comunque entro fine 2025, fatte salve criticità non dipendenti dalla nostra volontà.

TERMINE: 31.12.2025

RISULTATO ATTESO *target*: 100 % rispetto dei tempi

PESATURA OBIETTIVO: 100 PUNTI

RESPONSABILE: Arch. Matteo Petronio

OBIETTIVO: ASFALTATURE 2024

DESCRIZIONE:

I lavori rientrano negli interventi di manutenzione della viabilità comunale nell'ambito del piano asfalti approvato dalla Giunta Comunale.

Il rilievo puntuale delle infrastrutture stradali per le quali si prevede la riqualificazione è stato eseguito dall'UTC. Il progetto di FTE ed il progetto esecutivo è stato redatto dall'UTC, con notevole risparmio economico.

Le procedure di gara e di affidamento sono state completate nei tempi e periodi adeguati al fine di far coincidere la esecuzione dei lavori con la stagione favorevole avuto riguardo delle specificità delle lavorazioni.

L'importo complessivo del progetto ammonta ad € 130.000,00 ed è finanziato mediante fondi propri di bilancio.

L'importo contrattuale ammonta ad € 104.811,86 oltre IVA ed il contratto d'appalto è stato sottoscritto in data 24.03.2025 in forma pubblica amministrativa, rep. n. 3025/2025 a cura del Segretario Comunale.

Le opere potranno essere completate nel corso del 2025, fatte salve criticità non dipendenti dalla nostra volontà.

TERMINE: 31.12.2025

RISULTATO ATTESO *target*: 100 % rispetto dei tempi

PESATURA OBIETTIVO: 100 PUNTI

AREA POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: Mirko Briganti

OBIETTIVO: Segnaletica

DESCRIZIONE: Censimento e segnalazione all'Amministrazione Comunale, attraverso relazioni periodiche, degli interventi necessari di manutenzione ordinaria e straordinaria riguardanti la segnaletica orizzontale e verticale.

TERMINE: relazioni entro il 30.06.2025 / 30.09.2025 / 31.12.2025

RISULTATO ATTESO *target*: 100 % rispetto dei tempi

PESATURA OBIETTIVO: 200 PUNTI

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del PIAO, il legislatore ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso PIAO da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei

Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata. Le semplificazioni riguardano anche la sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e sono state recepite anche da ANAC con la delibera n. 7 del 17.01.2023 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

L'Autorità aveva già introdotto diverse misure di semplificazione per alcune tipologie di enti, fra cui i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, e con il PNA 2022 sono state indicate nuove semplificazioni, rivolte ora a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, che si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Nell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nei commi 1 e 2 è stabilito che le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, possano procedere alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del citato decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

È prevista la possibilità di confermare per le successive due annualità dopo la prima adozione, dello strumento programmatico in vigore in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ha avuto modo di ribadire che comuni con popolazione al di sotto di 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, sono chiamati a valutare se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

- Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- Modifiche organizzative rilevanti;
- Modifiche degli obiettivi strategici;
- Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti. In caso contrario l'amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO nella quale dar conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell'ambito del nuovo atto di programmazione."

Tuttavia il Comune di Orsenigo ritiene adottare un rinnovato piano anticorruzione, in aderenza a quanto stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, la quale ha ivi inteso fornire indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Tale documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022.

Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Con avviso pubblicato in data 17.01.2025 sono state avviate forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, delle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio, al fine di elaborare un'efficace strategia anticorruzione. All'avviso pubblico per tale consultazione non ha seguito alcuna proposta e/o segnalazione degli stakeholders ai fini aggiornamento della sezione del PIAO (piano integrato di attività e organizzazione) sull'anticorruzione e sulla trasparenza 2025-2027.

Alla luce dei riferimenti normativi appena citati e delle indicazioni contenute nel PNA 2022 è stato elaborato il PTPCT del Comune di Orsenigo 2025/2027, che si allega al presente documento quale **allegato 1** (in uno con i suoi allegati a, b, c)

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

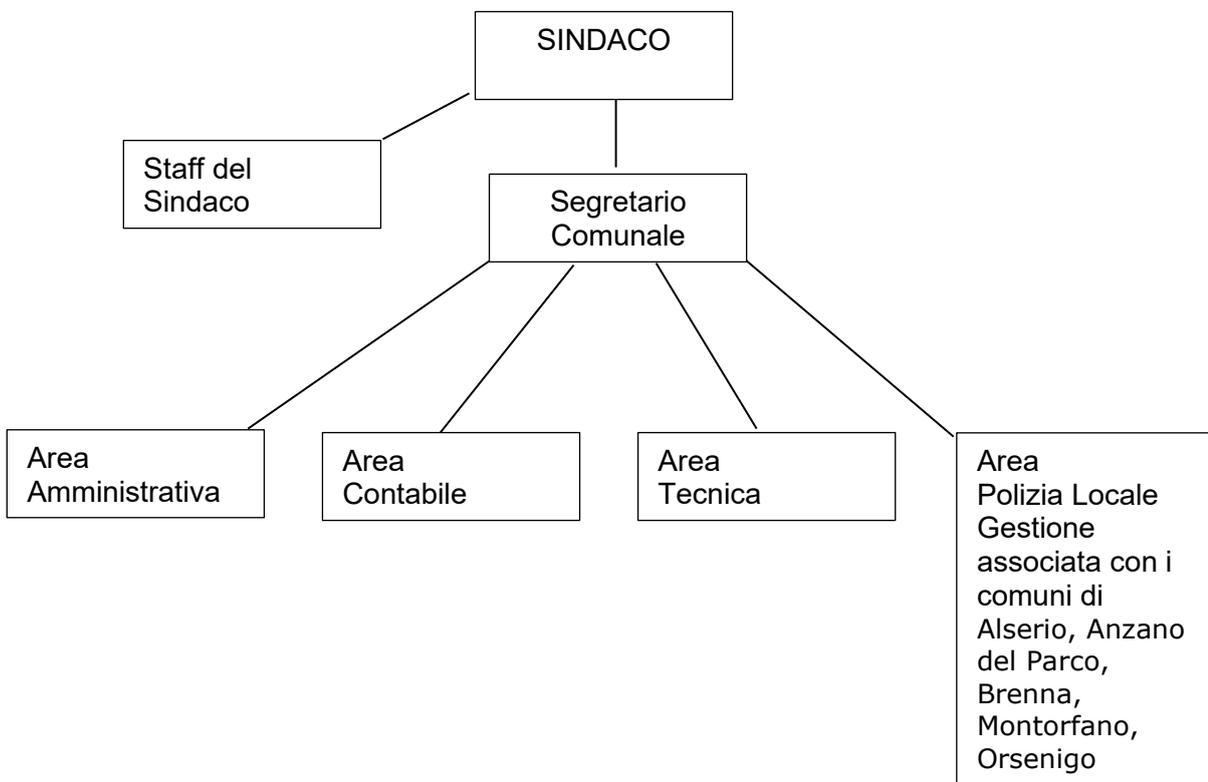
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la sua articolazione in 4 aree, assegnate personale titolare di incarichi di elevata qualificazione (Area Amministrativa, Area Contabile, Area Tecnica e Area Polizia Locale).

Il numero di personale dipendente a tempo indeterminato o determinato è pari a 12 unità, delle quali 3 assunte ex art. 1 co. 557 L. 311/2004 a tempo determinato oltre al Segretario Comunale, in convenzione tra i Comuni di Orsenigo, Schignano, Laino e Ponna.

L'ente NON si avvale della possibilità di attribuire la responsabilità delle aree, ed il connesso potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale, anche a componenti dell'organo esecutivo secondo quanto disposto dall'articolo 53, comma 23 della legge 388/2000 per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti.

Struttura:



AREA	RESPONSABILE
Amministrativa	Funzionario EQ
Contabile	Funzionario EQ ex art. 1 co. 557 L. 311/2004
Tecnica	Funzionario EQ
Polizia Locale	Comandante assunto ex art. 1 co. 557 L. 311/2004 dal comune di Anzano del Parco per la gestione associata tra i Comuni di Alserio, Anzano del Parco, Brenna, Montorfano, Orsenigo, per la gestione associata del servizio di polizia locale denominato "Polizia locale intercomunale Briantea".

La dotazione organica effettiva prevede: n. 12 dipendenti, dei quali 3 funzionari (dei quali 1 ex art. 1 co. 557 L. 311/2000), 1 istruttore tecnico e n. 4 istruttori amministrativi (dei quali 1 ex art. 1 co. 557 L. 311/2000), 2 agente di p.l. (dei quali 1 ex art. 1 co. 557 L. 311/2000), e 3 operatori esperti (di cui 1 collaboratore ex art. 90 Ufficio Staff).

A Tale pianta organica si aggiunge il Segretario Comunale, in convenzione tra i Comuni di Orsenigo, Schignano, Laino e Ponna.

Dettaglio struttura organizzativa:

Struttura Organizzativa	Settori Assegnati	Servizi	Responsabile	Personale assegnato
STAFF DEL SINDACO	- Ufficio di staff			1 Operatore Esperto Tempo Parziale ex art. 90 TUEL
AREA AMMINISTRATIVA	- Settore Amministrativo - Settore Sociale	- Segreteria - Scuola - Cultura - Sociale - URP - Anagrafe - Stato Civile - Elettorale - Protocollo	Funzionario EQ	1 Istruttore Amministrativo tempo pieno 1 istruttore Amministrativo a tempo parziale 1 Istruttore Amministrativo a t.d. ex art. 1, co. 557, L. 311/2004 1 Operatore Esperto
AREA CONTABILE	- Settore Ragioneria	- Ragioneria - Risorse Umane - Tributi	Funzionario EQ a t.d. ex art. 1 co. 557 L. 311/2004	1 Operatore esperto
AREA TECNICA	- Settore Tecnico	- Urbanistica - Edilizia Privata - Lavori Pubblici - Manutenzione - Patrimonio - Suap	Funzionario EQ	1 Istruttore Amministrativo 1 Istruttore Tecnico
AREA POLIZIA LOCALE	- Settore Polizia Locale	- Polizia Locale	Comandante dipendente a t.d. dal Comune di Anzano del Parco	1 Istruttore - Agente di Polizia Locale 1 Istruttore - Agente di Polizia Locale a t.d. ex art. 1, co. 557, L. 311/2004

L'ente si avvale, come detto, di forme di reclutamento consentite dalla vigente normativa e dalla capacità effettiva di spesa consentita dal bilancio: in particolare di n. 1 collaboratore ex art.90 D.lgs. 267/2000 addetta all'ufficio Staff Sindaco nei limiti di spesa di lavoro flessibile, 1 Funzionario a t.d. ex art. 1 co. 557 L. 311/2004, 1 Istruttore Amministrativo a t.d. ex art. 1, co. 557, L. 311/2004 e 1 Istruttore - Agente di Polizia Locale a t.d. ex art. 1, co. 557, L. 311/2004.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la **popolazione** ed il **territorio** comunale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza

statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

In particolare occorre segnalare che nel Comune di Orsenigo il Settore SUAP è svolto in convenzione tra i comuni di alzate Brianza, Albese con Cassano, Alserio, Anzano del Parco, Arosio, Brenna, Lurago d'Erba Merone, Monguzzo e Orsenigo .

Inoltre si evidenzia che non è possibile attuare una rotazione del personale in considerazione della struttura organizzativa dell'Ente, del ridotto numero e delle caratteristiche professionali sia dei Responsabili di settore sia dei loro collaboratori.

La struttura si avvarrà dei meccanismi di verifica e controllo (specialmente quelli inerenti al controllo di regolarità amministrativa – sia preventivo che successivo –) applicando, altresì, ai risultati degli stessi, la necessaria divulgazione e pubblicizzazione on-line, in conformità e coerenza alle più recenti disposizioni.

Obiettivo imprescindibile è quello di evitare raddoppiamenti e sovrapposizioni di passaggi amministrativi, raccordando, al contrario, ed armonizzando, il più possibile, le procedure già previste e svolte in forza di altre disposizioni al fine di conseguire ulteriori finalità amministrative e funzionali.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere PAP (Piano Azioni Positive)

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Con nota prot. n. 1836 del 25/03/2025 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Como.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione sono riportati nel piano delle Azioni Positive 2025/2027 del Comune di Orsenigo di cui **all'allegato n.2.**

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento

per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione sono strettamente correlati con la disciplina del lavoro agile di cui al paragrafo 3.2.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione sono contenuti nelle relative sezioni del Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione c.c. n. 25 del 27/11/2024 e aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 23/12/2023 consultabile al seguente link:

<https://www.comune.orsenigo.co.it/EG0/EGSCHTST55.HBL?en=eg550&MESSA=PUBBLICA&SR L=59>

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022 introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto, il primo previsto dalla Legge. n. 81/2017 e s.m.i., senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) il secondo al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza).

L'art.63 del CCNL 16.11.2022 - "Definizioni e principi generali" del Titolo VI - "Lavoro a distanza"- Capo I - "Lavoro agile" prevede quanto segue:

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro.

Non si ritiene opportuno predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza, qualora se ne ravvisi la necessità.

Si ritiene di evidenziare che la progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito dei cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, da situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce, aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo, così, al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

In via generale sono attività "smartizzabili" quelle che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e

continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;

- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia locale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

Si ritiene fondato indicare i soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile:

Al lavoro agile accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- Lavoratrici o lavoratori affetti dalle patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022;
- Lavoratrici e lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i.;
- Lavoratrici o lavoratori con disabilità in condizioni di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i. o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255, della legge n. 205/2017;
- Esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi con più di 12 anni di età;
- Distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione della dipendente/del dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve.

3.3 Piano triennale di fabbisogno del personale

Secondo la disciplina di cui al d.m. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33 del d.l. 34/2019 decorrente dal 20 aprile 2020, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione.

L'art. 4, comma 1, del Decreto individua i valori-soglia di riferimento di ciascuna fascia demografica, che corrispondono alle medie del rapporto calcolate per ciascuna fascia considerata, incrementate di 4 punti percentuali.

Fasce demografiche Valore soglia

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti 29,50%
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti 28,60%
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti 27,60%**
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti 27,20%
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti 26,90%
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti 27,00%
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti 27,60%
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti 28,80%
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre 25,30%

Il Comune di Orsenigo si colloca al di sotto della soglia di virtuosità, attestandosi ad un rapporto del **23,28%** secondo i parametri sopra individuati.

A decorrere dal 2025 il comune può quindi incrementare le proprie spese di personale sino al raggiungimento del valore soglia sopra identificato e procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Con le modifiche ai principi contabile apportate dal DM 25 luglio 2023 nel Documento Unico di

programmazione semplificata è stato previsto che, fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti: *f) programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.*

Si rinvia pertanto alla corrispondente sezione del DUPs - Documento Unico di Programmazione semplificata 2025/2027 -, approvato con deliberazione c.c. n. 25 del 27/11/2024 e aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 23/12/2023 consultabile al seguente link: https://www.comune.orsenigo.co.it/EG0/EGSCHTST55.HBL?en=eg550&MESSA=PUBBLICA&SR_L=59

L'incremento spesa teorico, riferito alle capacità assunzionali calcolate in base all'ultimo rendiconto approvato (2023) si attesta ad **€. 87.970,02 Euro**.

Il Piano Triennale di fabbisogno del personale viene allegato al preste piano sub **allegato n.3**.

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – piano di formazione del personale -

Il piano della formazione è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio.

Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La formazione e l'aggiornamento del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti nonché un mezzo per il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e del lavoro dell'ente. Inoltre la formazione costituisce una misura generale di prevenzione della corruzione inserita nel Piano.

RIFERIMENTI NORMATIVI:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" , siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra l'altro, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la

prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base al quale: *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*;

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

...";

A norma dell'art. 54 del CCNL 16/11/2022, le attività di formazione sono in rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Linee di intervento

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo di norma ricorso a modalità webinar. Organizzate dall'Anci, Ifel, Upel ecc.

I corsi obbligatori:

- Area digitalizzazione CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale (Art. 13 del d.lgs. 82/2005)
- Area sicurezza e salute nei luoghi di lavoro
- Trasparenza, anticorruzione e privacy (D. Lgs. 81/2008, Legge 190/2012 e Regolamento UE 679/2016, art. 32).

A norma dell'art. 5 del CCNL 2/11/2022 la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno è oggetto di confronto con le OOSS.

PIANO DELLA FORMAZIONE TRIENNALE

INTERVENTO	DIPENDENTI COINVOLTI	2025	2026	2027	FORMATORE
Privacy Corso di aggiornamento sulla privacy	Tutti	1	1	1	Enti vari autorizzati (Fondazione Ifel, Upel, ecc.)
Trasformazione digitale e servizi online	Tutti	1	1	1	Piattaforma Syllabus o Enti vari autorizzati (Fondazione Ifel, Upel, ecc.)
Corso codice di comportamento del personale e Anticorruzione	Tutti	1	1	1	Enti vari autorizzati (Fondazione Ifel, Upel, ecc.)
Corso sicurezza luoghi di lavoro	Tutti i dipendenti secondo scadenza degli obblighi formativi				Enti vari autorizzati / Professionisti esterni
Formazione specialistica su materie specifiche di settore	Tutti i dipendenti su indicazione dei Responsabili di Area che programmeranno e gestiranno autonomamente la partecipazione dei dipendenti ai corsi specialistici sulla base delle risorse e nel rispetto di quanto indicato nel presente piano	Programmazione demandata ai singoli Responsabili MINIMO 2 CORSI per persona	Programmazione demandata ai singoli Responsabili MINIMO 2 CORSI per persona	Programmazione demandata ai singoli Responsabili MINIMO 2 CORSI per persona	Enti vari autorizzati / Ordini Professionali Ecc

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

Sezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.